

ARTICULACIÓN POLITICAS MIPG CON CONTRATOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA UN MUNICIPIO DE SEXTA CATEGORIA

MIPG POLICY ARTICULATION WITH MANAGEMENT SUPPORT CONTRACTS AND PROFESSIONAL SERVICES FOR MUNICIPALITY OF SIXTH CATEGORY

MARIA DEL CARMEN ALARCON JOLA

Administradora de Empresas, Especialista en Control Interno, Jefe de Oficina de Control Interno
Bogotá, Colombia.
U6700979@unimilitar.edu.co

Artículo de Investigación

DIRECTOR

Ph.D. Ximena Lucía Pedraza Nájjar

Doctora en Administración – Universidad de Celaya (México)

Magíster en Calidad y Gestión Integral – Universidad Santo Tomás e Icontec

Especialista en gestión de la producción, la calidad y la tecnología - Universidad Politécnica de Madrid (España)

Especialista en gerencia de procesos, calidad e innovación – Universidad EAN (Bogotá D.C.)

Microbióloga Industrial – Pontifica Universidad Javeriana

Auditor de certificación: sistemas de gestión y de producto

Gestora Especialización en Gerencia de la Calidad - Universidad Militar Nueva Granada

ximena.pedraza@unimilitar.edu.co; gerencia.calidad@unimilitar.edu.co



La U
acreditada
para todos

**ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE LA CALIDAD
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
FACULTAD DE INGENIERÍA
NOVIEMBRE DE 2019**

ARTICULACIÓN POLITICAS MIPG CON CONTRATOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA UN MUNICIPIO DE SEXTA CATEGORIA

MIPG POLICY ARTICULATION WITH MANAGEMENT SUPPORT CONTRACTS AND PROFESSIONAL SERVICES FOR MUNICIPALITY OF SIXTH CATEGORY

MARIA DEL CARMEN ALARCON JOLA

Administradora de Empresas, Especialista en Control Interno, Jefe de Oficina de Control Interno

Bogotá, Colombia.

U6700979@unimilitar.edu.co

RESUMEN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión, fue adoptado mediante Decreto 1499 de 2017. Este integra 17 políticas que forman parte del MIPG. En el desarrollo del presente artículo se presentan los resultados obtenidos a partir de la investigación realizada en 4 entidades territoriales de categoría sexta donde se evidenció que falta fortalecer la política de Gestión del conocimiento y la innovación a través de herramientas que permitan en la presentación del informe al final de los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión informar los aspectos que quedan pendientes por resolver, las lecciones aprendidas y las buenas prácticas que deberían continuar. De otra parte, se observó que no se lleva trazabilidad de los formatos que son generados por los contratistas para el cumplimiento de sus actividades lo que generó que cuando el contratista se desvincula los formatos sean cambiados y no se tenga una uniformidad en la entidad, lo que en un momento determinado puede generar reprocesos. En relación con la metodología desarrollada fue necesario realizar encuestas para identificar la manera como se están trabajando las políticas al interior de las entidades. De igual forma se hizo necesario realizar verificación en la página del SECOP para determinar el tipo de contratos que se suscriben en las entidades territoriales por no contar con suficiente personal de planta para cumplir con obligaciones asignadas por la ley a estos Municipios.

Palabras clave: MIPG, Trazabilidad, lecciones aprendidas, reprocesos, buenas prácticas, TRD, DAFP.

ABSTRACT

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

The Integrated Planning and Management Model, was adopted by Decree 1499 of 2017. This integrates 17 policies that are part of the MIPG. In the development of this article are presented the results obtained from the research carried out in 4 sixth category Territorial Entities where was evident that the knowledge management and innovation policy needs to be strengthened through tools that allow the presentation of the report at the end of the contracts for the provision of professional services and / or management support to inform the aspects that are pending for solve, lessons learned and good practices that should continue. On the other hand, it observed that there is no traceability of the formats that are generated by the contractors for the fulfillment of their activities, which means that when the contractor separates the office, the formats are changed and there is no uniformity in the Entity, which at a given time it can generate reprocesses. In relation to the methodology developed it was necessary to conduct surveys to identify the way in which the policies are being worked within the entities. In the same way it was necessary to carry out verification on the SECOP web page to determine the type of contracts that are signed in the Territorial Entities for not having enough plant personnel to fulfill obligations assigned by law to these Municipalities.

Keywords: MIPG, Traceability, lessons learned, reprocesses, good practices, TRD, DAFP.

INTRODUCCIÓN

Con la expedición de la ley 1753 de 2015, se realizó la integración del sistema de gestión de calidad con el desarrollo administrativo y los articula con el sistema de control interno para unificar procesos y así tener un manejo integral de gestión de las entidades para que exista una mejor conexión entre las actividades internas en pro de un propósito claro, eficiente, transparente y que genere valor a la ciudadanía (Ley N° 1753, 2015). (Ley N° 1955, 2019). Para reglamentar la mencionada ley se expidió el Decreto 1499 de 2017, el cual obliga a las entidades a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión que consta de 17 políticas de las cuales tiene tres (Gestión Documental, Gobierno Digital y Gestión del Conocimiento y la Innovación), que son transversales en cuanto a la generación y organización de documentación que se produce al interior de una entidad (Decreto N° 1499, 2017). Estas son: Gestión Documental, busca la estandarización de los componentes estratégicos, administración de archivos, documentales, tecnológicos y culturales que permiten llevar la trazabilidad de la

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

información y documentación generada; Gobierno Digital, busca promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un estado y ciudadanos competitivos, proactivos e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital. Finalmente la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, integra el conocimiento tácito y conocimiento explícito su principal función es compartir y difundir los postulados que rigen la gestión pública y los cuales están integrados en las políticas del MIPG.

Para lograr el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo y de los fines del estado se requiere que las entidades vinculen y/o contraten personal. En la mayoría de los casos el personal debe ser contratado utilizando la modalidad de prestación de servicios ya sea de apoyo a la gestión y/o profesional debido a que las entidades no cuentan con recursos suficientes para realizar una vinculación laboral. Esta figura está consagrada en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el propósito es el desarrollo de actividades relacionadas con la administración o el funcionamiento de la entidad. Estos contratos están permitidos celebrar con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o que requieran conocimientos especializados (Ley N° 80, 1993).

Adicionalmente la gestión pública brinda principios, políticas y herramientas para un adecuado funcionamiento de las entidades de orden nacional y/o territorial. Como resultado de la aplicación de la gestión administrativa se generan una serie de documentos que soportan los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación. Sin embargo, la información producto de los contratos de prestación de servicios sobre los cuales se ha causado un pago no queda formalizado dentro de un sistema que permita llevar la trazabilidad de las actividades que se han ejecutado. Esto debido a la alta rotación de contratistas lo que puede conllevar a generar

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

sobrecostos y reprocesos. En este sentido el objeto de la investigación es identificar qué metodología requiere una entidad de categoría sexta para integrar las políticas de: Gestión Documental, Gobierno Digital y Gestión del Conocimiento y la Innovación que permitan garantizar la trazabilidad de las actividades objeto de la contratación del personal vinculado por prestación servicios de carácter profesional y/o de apoyo a la gestión que puede impactar en los procesos de la entidad.

La metodología utilizada para el proceso la investigación de este estudio fue inicialmente abordada desde la revisión documental de las políticas de Gestión Documental, Gobierno Digital y Gestión del Conocimiento y la Innovación. Posteriormente, se realizaron encuestas en cuatro entidades territoriales de categoría sexta para identificar como lleva la trazabilidad de la información y documentación que generan los contratistas de nivel profesional, allí se tomaron muestras aleatorias en 3 secretarías para determinar cómo se ha llevado la trazabilidad de la documentación que generan estos. Luego se identificaron los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión comunes para las 4 entidades territoriales agrupándolas de acuerdo al tipo de contrato. Como resultado del mismo se generaron unas conclusiones y finalmente se propuso una metodología que requiere ser implementada para fortalecer la articulación de políticas del MIPG.

MATERIALES Y METODOS

La contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión es una de las modalidades de la contratación directa que se suscriben con personas naturales, la cual se encuentra establecida en la ley 1150 de 2007 (Ley 1155, 2007).

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Para la construcción del presente artículo se realizó una revisión documental a través de las políticas de Gestión Documental, Gobierno Digital y Gestión del Conocimiento y la Innovación. Posteriormente, se realizaron tres (3) encuestas a cuatro (4) municipios de categoría sexta, aplicando preguntas cerradas para temas referentes a contratos de carácter profesional, (ver anexo 1)

Después, se revisó como las entidades territoriales están llevando la trazabilidad de la información que es generada por cada contratista. Para esto se tomó una muestra aleatoria de tres secretarías, para lo cual se utilizó el formato de respuestas, (ver anexo 2)

Finalmente, se verificó la contratación de cada entidad territorial en lo relacionado a contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para determinar que contratos comunes se suscribieron en estas entidades y verificar cómo los contratistas están entregando sus soportes del cumplimiento de sus actividades, para lo cual esta verificación se realizó a través de la plataforma del SECOP.

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

Política de Gestión Documental

Normalización de gestión documental: Este hace referencia al diseño y creación de formatos y formularios que deben quedar normalizados bajo el sistema integrado de gestión, así como el mecanismo de almacenamiento (Palencia, Vargas, & Echeverry, 2018)

TRD: La entidad diseña, elabora, aprueba e implementa las TRD, con base en el cuadro de clasificación documental, en la estructura organizacional vigente y en la normatividad aplicable entidad (Senado de la república, 2000). Para la elaboración de la misma se debe contemplar el

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

soporte en el que han sido producidos los documentos tanto físicos como electrónicos, así como llevar la trazabilidad de las mismas (Palencia, Vargas, & Echeverry, 2018). (Decreto 1080, 2015).

Expediente electrónico: Es un conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo (Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico, 2011). Así mismo los archivos contienen series y/o subseries correspondientes a las TRD y deben cumplir con las especificaciones de transferencia (Palencia, Vargas, & Echeverry, 2018). (Acuerdo 02, 2014).

Control de versiones y trazabilidad: La entidad establece los mecanismos de control de la elaboración de los documentos indicando las versiones y asegurando su trazabilidad en el tiempo, manteniendo un registro histórico de las actividades desde su creación, permitiendo asignar controles de seguridad para el acceso, consulta, modificación y uso de determinada versión ya que éstas pueden ser objeto de modificaciones, hasta que se declara el documento de archivo (Palencia, Vargas, & Echeverry, 2018). (Acuerdo 60, 2014).

Política de Gobierno digital

Reducción del uso del papel: Con esta se busca que se reduzca el uso de papel y se incentive la utilización de medios tecnológicos y digitales para almacenar la información. (Directiva Presidencial 04, 2012).

Política de gestión del conocimiento y la innovación

Inventario de analítica institucional: La analítica institucional es el eje de la gestión del conocimiento y la innovación que permite convertir los datos producidos por la entidad en

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

conocimiento útil para la toma de decisiones a través de su análisis. (Colombia, Función Pública, 2017)

Repositorio de información: La Gestión del Conocimiento y la Innovación le apuesta a que las entidades construyan sus repositorios para que se disponga la información que después requiera ser conocida por el talento humano de la entidad permitiendo garantizar su accesibilidad en el momento de realizar una consulta. (Colombia, Función Pública)

Planes de comunicación para compartir y difundir: Otra de las estrategias que se contempla dentro de la estructura de la política es que se debe adoptar una cultura de compartir y difundir ya que así es como se produce el conocimiento y se puede realizar a través de herramientas físicas y/o digitales. (Colombia, Función Pública)

Documentar buenas prácticas: Esto se hace con el fin que el talento humano de la entidad pueda consultar en cualquier momento cuales son las acciones, métodos y/o formas de realizar adecuadamente una actividad sin errar en el intento evitando reprocesos. (Colombia, Función Pública)

Documentar lecciones aprendidas: Al realizar la documentación de lecciones aprendidas se evitará que se vuelva a cometer el mismo error dos veces, esto se genera a partir de la experiencia adquirida que en algún momento pueda generar una posible o real amenaza o una oportunidad (López, 2017)

El resultado de las encuestas aplicadas a los cuatro (4) municipios de categoría sexta fue el siguiente:

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1. ¿En el informe final que presenta el contratista, este menciona las acciones que quedan pendientes por resolver?

A esta pregunta el 91% de los encuestados es decir 11, manifiestan que en el informe final que presentan los contratistas no se mencionan las acciones que quedan pendientes por resolver.

2. ¿En el informe final que presenta el contratista, este menciona las lecciones aprendidas?

Once (11) de los doce (12) encuestados, es decir el 91% de los encuestados manifiestan que en el informe final que presentan los contratistas no se mencionan las lecciones aprendidas.

3. ¿En el informe final que presenta el contratista, este menciona las buenas prácticas que debe la entidad continuar implementando?

El 91% de los encuestados es decir 11, manifiestan que en el informe final que presentan los contratistas no se mencionan las lecciones aprendidas.

4. ¿La información que generan el contratista está relacionada con las unidades documentales?

El 83.33% de los encuestados manifiestan que la información que generan los contratistas están relacionadas con las unidades documentales.

5. ¿Cuál es el medio por el que los contratistas entregan su soporte de información del informe?

7 de los encuestados que representan el 58.33 % manifiestan entregan sus informes en soporte físico y magnético, mientras que 41.66% solo lo hacen en medio físico es decir el papel.

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

6. ¿La información generada como cumplimiento de las actividades requiere ser analizada después o solo se usa para el momento?

A esta pregunta el 91% de los encuestados es decir 11, manifiestan que la información generada como cumplimiento de las actividades es analizada después. Mientras que el 9% manifiesta que solo la usa para el momento.

7. ¿La entidad suministra equipos de cómputo al contratista o este maneja la información en un equipo externo al de la entidad?

7 de los encuestados que representan el 58.33 % manifiestan que la entidad suministra equipos de cómputo para la realización de sus actividades, mientras que 41.66% utiliza un equipo externo a la entidad.

8. ¿Del 58.33% que tienen equipos suministrados por la entidad cuantos archivan la información en medio magnético y en secuencia de la TRD?

El 71.42 % manifiestan que la información es archivada de acuerdo a las TRD y el 28.57% la archivan en el equipo sin ningún criterio.

Al revisar la trazabilidad que se lleva de la información se encontró que: Ninguna de las entidades territoriales encuestadas llevan trazabilidad de los formatos que generan por los contratistas en el cumplimiento de las actividades a su cargo.

Al determinar qué tipo de contratos profesionales y de apoyo a las gestión comunes suscriben los municipios de categoría sexta, qué actividades se desarrollan y de qué manera se almacena la información de los productos entregados por los contratistas, luego de realizar la investigación a través de la página del SECOP (SECOP), se encontró que los siguientes contratos son comunes en los Municipios 1, 2, 3 y 4.

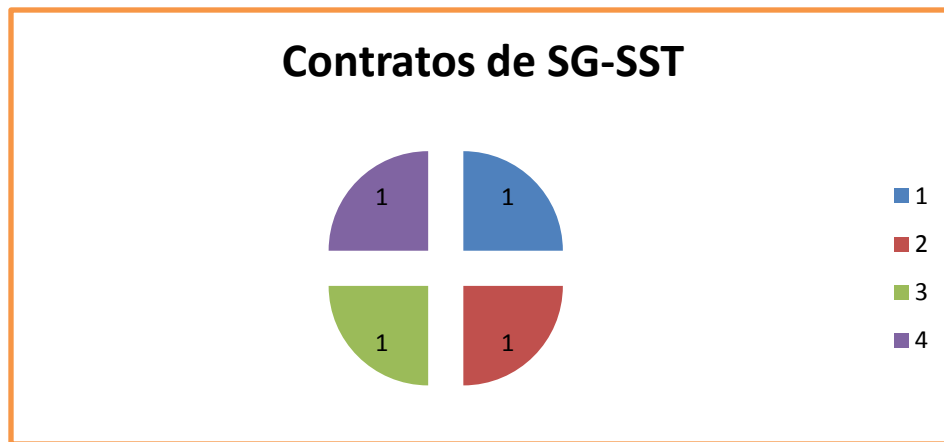


Figura 1: Contratos de SG-SST.

Los contratos para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo suscritos son de tipo profesional. La documentación que se genera para la ejecución del contrato, es archivada de acuerdo a los estándares mínimos del SG-SST, al igual que el Plan Anual de Trabajo. En algunos casos las TRD no han sido actualizadas y se tienen identificados como programa de Salud Ocupacional el cual tenía unos requerimientos diferentes a los que existen en la actualidad, ya que la normatividad que regula el sistema es el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019. Pero en el informe final no se da cuenta que queda pendiente por resolver, lecciones aprendidas, buenas prácticas. (Decreto 1072, 2015). (Resolución 0312, 2019).

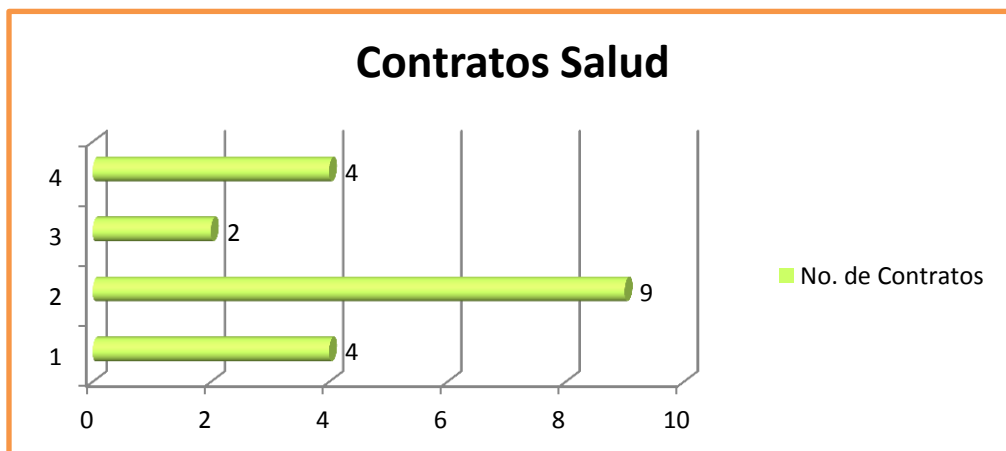


Figura 2: Contratos Salud

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Las entidades cuentan con TRD donde se menciona la manera como se almacena la información y que tiempos de retención debe cumplir. En algunos de los casos solo se aporta la captura de pantalla ya que el cargue se realiza directamente en una plataforma. La mayoría de los contratos son de carácter profesional solo algunos de estos son de apoyo a la gestión y corresponde a las personas que se encargan de realizar reportes de digitalización de informes. Pero en el informe final no se da cuenta que queda pendiente por resolver, lecciones aprendidas, buenas prácticas.

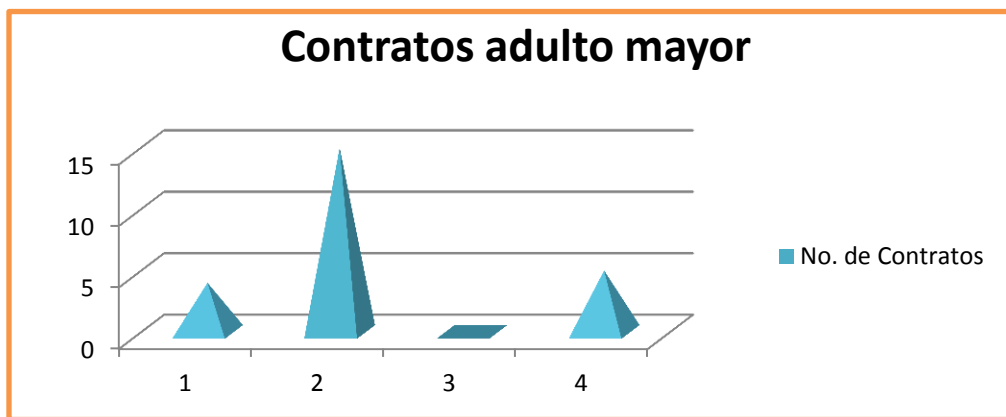


Figura 3: Contratos adulto mayor

En adulto mayor el contratista para soportar su cuenta de cobro adjunta planillas de asistencia a capacitaciones, a la escuela de formación según sea el caso y de modo general se describen las acciones realizadas, alguna información se encuentra en plataforma. En lo que respecta al municipio 2, se observa un incremento significativo pero es porque allí se cuenta con un ancianato el cual es manejado por el Municipio. En este caso si faltaría que se presente un informe mejor detallado de acuerdo al caso en particular de cada abuelo. Pero en el informe final no se da cuenta que queda pendiente por resolver, lecciones aprendidas, buenas prácticas. Por este concepto se tienen contratos profesionales y contratos de apoyo a la gestión.

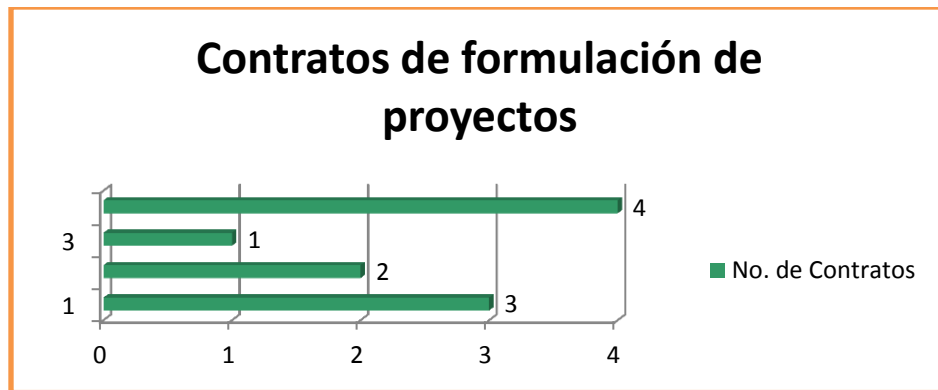


Figura 4: Contrato de formulación de proyectos

Los proyectos son archivados de acuerdo al código de banco de programas y proyectos asignado, el contratista relaciona en su informe los proyectos ejecutados y presentados. Pero en el informe final no se da cuenta que queda pendiente por resolver, lecciones aprendidas, buenas prácticas. Todos los contratistas son de tipo profesional.

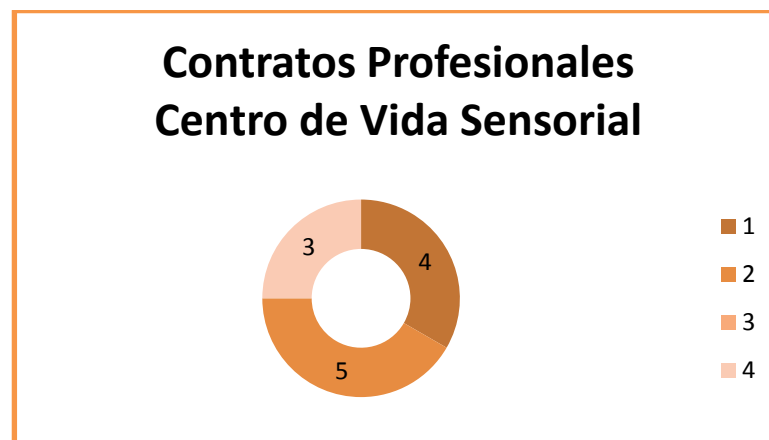


Figura 5: Contratos Profesionales Centro de Vida Sensorial

Los contratistas son de nivel profesional. Estos se encargan de realizar la valoración de personas con discapacidad y/o comunidad que envía el centro de salud para que les realice terapia. Los contratistas presentan en el contenido de su informe la relación de las personas intervenidas y el tratamiento que se les ha venido realizando. Pero en el informe final no se da cuenta que queda pendiente por resolver, lecciones aprendidas y las buenas prácticas. Toda la información reposa en medio físico.

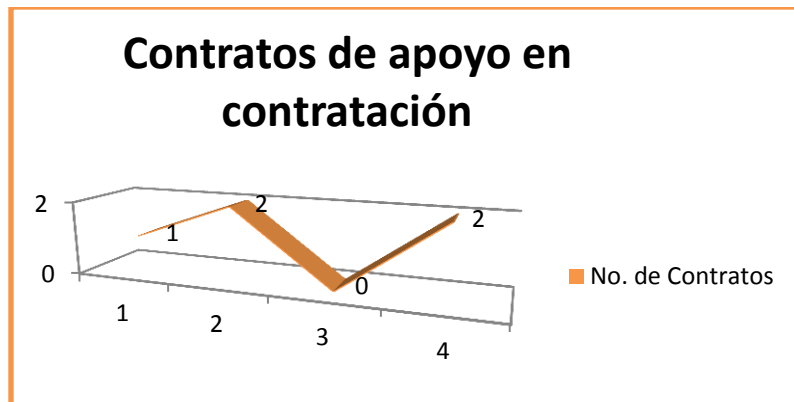


Figura 6: Contratos de apoyo en contratación

Estos contratos son de apoyo a la gestión y las actividades asignadas están relacionadas con los reportes del SIA OBSERVA, organización de expedientes y en general la operatividad del contrato. La información aportada por los contratistas corresponde a captura de pantalla ya que la información esta publicada en SIA OBSERVA y/o SECOP. Pero en el informe final no se da cuenta de que queda pendiente por resolver, lecciones aprendidas y las buenas prácticas.

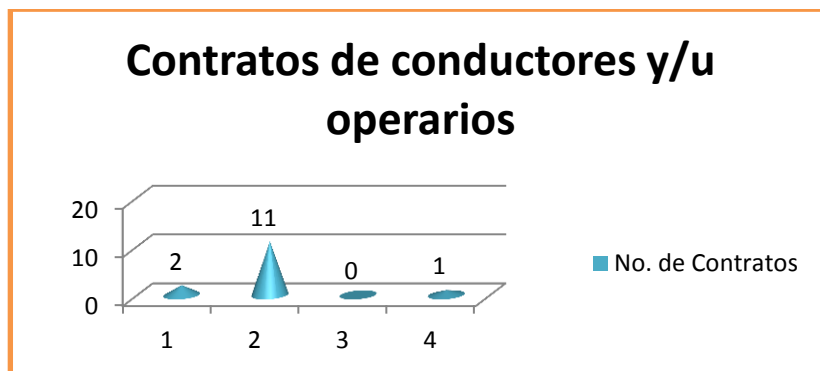


Figura 7: Contratos de conductores y/u operarios

Los contratistas que realizan estos trabajos son de apoyo, en sus informes dan cuenta de las vías arregladas. Pero en el informe final no mencionan las lecciones aprendidas, buenas prácticas.

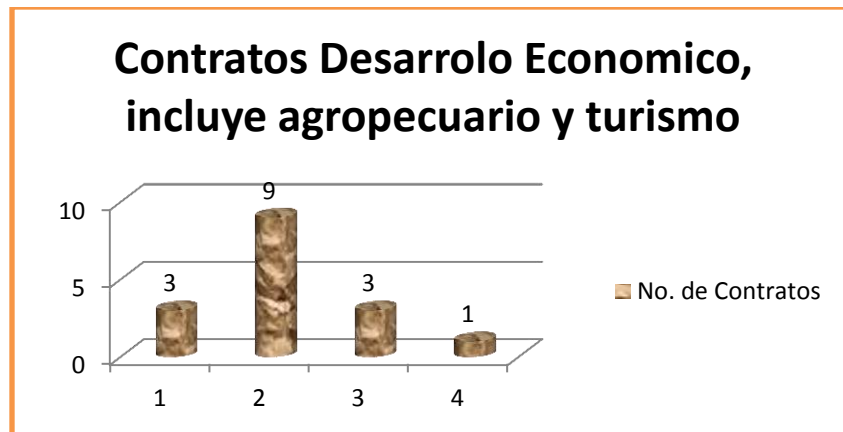


Figura 8: Contratos Desarrollo Económico, incluye agropecuario y turismo

Los contratistas que cumplen estas actividades en su mayoría son profesionales, su informe solo es muy generalizado y en el informe final no se da cuenta que queda pendiente por resolver, lecciones aprendidas, buenas prácticas.

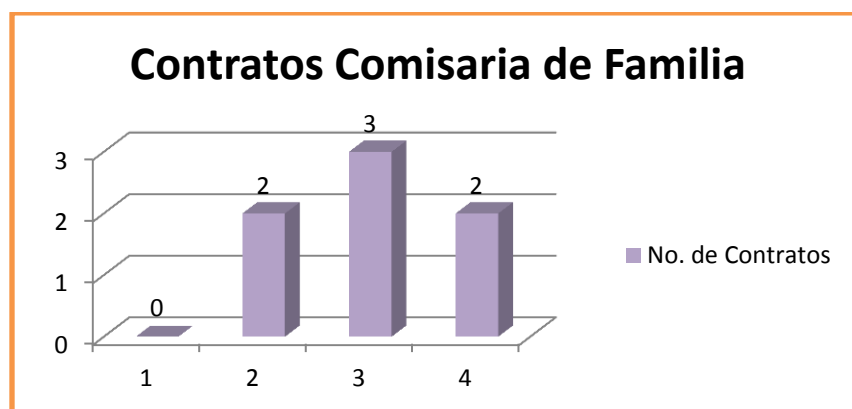


Figura 9: Contratos Comisaria de Familia

Los contratos suscritos son en su gran mayoría con profesionales como trabajadores sociales y/o psicólogos, los contratistas en su informe dan cuenta de las actividades realizadas de manera muy general el reporte en el informe de supervisión ya que la información reposa en los procesos de Restablecimiento de Derechos pues corresponden a visitas domiciliarias, genealogía, valoración psicológica entre otros. Estos temas son de carácter restrictivo para el público por lo cual la información debe ser lo más global posible. Pero en el informe final no se da cuenta que queda pendiente por resolver, lecciones aprendidas, buenas prácticas. En el caso del Municipio

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1, no se relaciona contratación personal por este concepto pues la entidad cuenta con grupo interdisciplinario completo y vinculado por nómina.

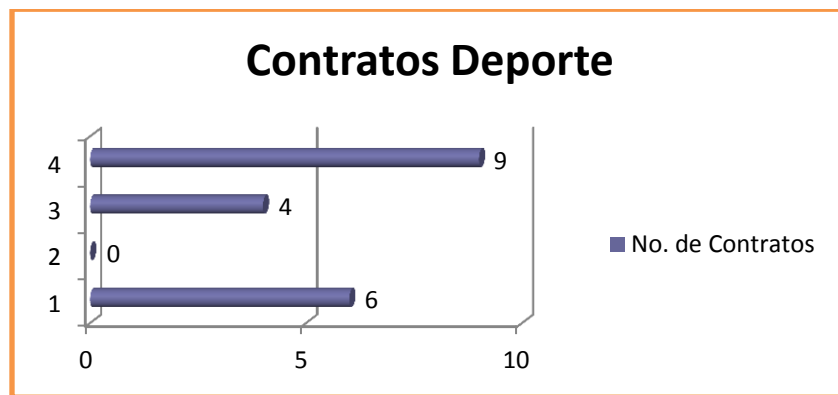


Figura 10: Contratos Deporte

Los contratos se realizan con instructores para que lideren las escuelas de formación deportiva en cada municipio. Los informes dan cuenta de las acciones que hacen con cada escuela de formación y anexan las planillas de asistencia y/o de los eventos realizados. Pero en el informe final no se da cuenta que queda pendiente por resolver, lecciones aprendidas, buenas prácticas. En cuanto al municipio 2 reporta cero contratos ya que tiene creado un ente territorial descentralizado cuyo objeto misional es el deporte.



Figura 11: Contratos de Cultura

Los contratos se realizan con instructores para que lideren las escuelas de formación cultural en cada municipio, los informes dan cuenta de las acciones que hacen con cada escuela de

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

formación y anexan las planillas de asistencia y/o de los eventos realizados. Pero en el informe final no se da cuenta que queda pendiente por resolver, lecciones aprendidas, buenas prácticas.

En cuanto al municipio 2 reporta cero contratos ya que tiene creado un ente territorial descentralizado cuyo objeto misional es la cultura.

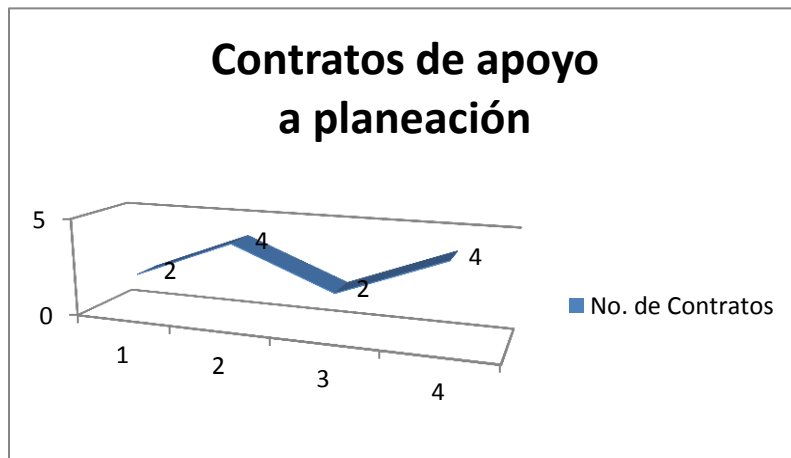
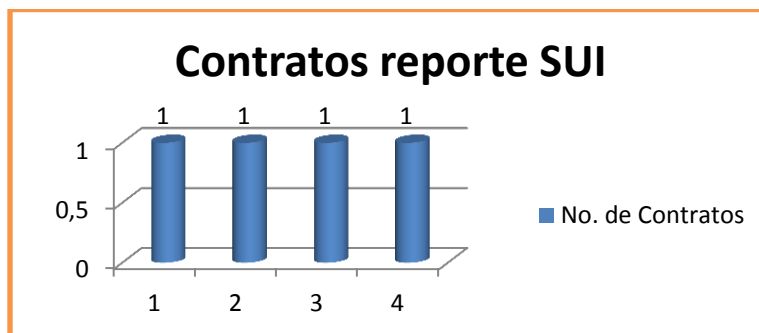


Figura 12: Contratos de apoyo a planeación

Los contratos aunque son de apoyo son de carácter profesional y se relacionan con el estudio de licencias de construcción, plan de gestión del riesgo, seguimiento planes de desarrollo, apoyo estudios previos para contratar, entre otros. Estos allegan su informe de manera global ya que los procesos reposan en el inventario de la Entidad. Pero en el informe final no se da cuenta que queda pendiente por resolver, lecciones aprendidas, buenas prácticas.



MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Figura 13: Contratos Reporte SUI

Estos contratos son de tipo profesional, los contratistas presentan un informe con capturas de pantalla ya que los reportes están cargados en la página de la superintendencia de servicios públicos. Pero en el informe final no se da cuenta que queda pendiente por resolver, lecciones aprendidas, buenas prácticas.

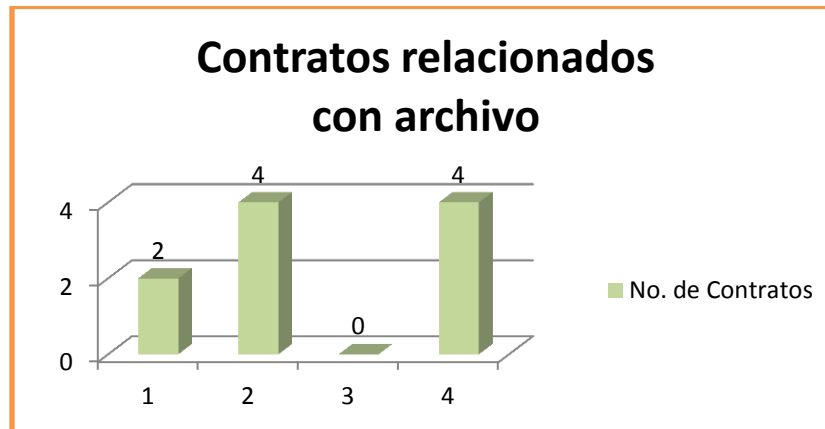


Figura 14: Contratos relacionados con archivo

Los contratos de archivo son contratos de apoyo. Sus actividades están enfocadas en el organizar, foliar, marcar documentos de acuerdo a las TRD que correspondan. Los informes que presentan los contratistas son generalizados. Pero en el informe final no se da cuenta que queda pendiente por resolver, lecciones aprendidas, buenas prácticas.

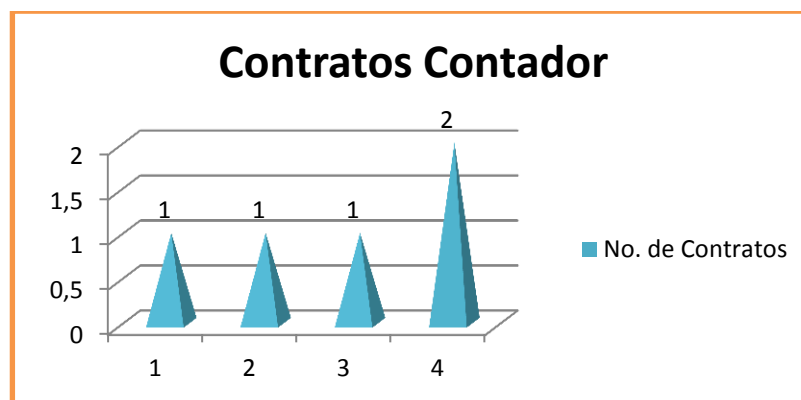


Figura 15: Contratos Contador

Este contrato es de tipo profesional. Presentan todo lo relativo a la parte financiera de la entidad, lo relacionado al marco normativo contable, informes Contaduría General de la Nación,

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

DIAN, Contraloría General, Contraloría de Cundinamarca. En la mayoría de los casos en lo relacionado con informes se adjunta una captura de pantalla ya que la información se encuentra cargada en una plataforma. Pero en el informe final no se da cuenta que queda pendiente por resolver, lecciones aprendidas, buenas prácticas.

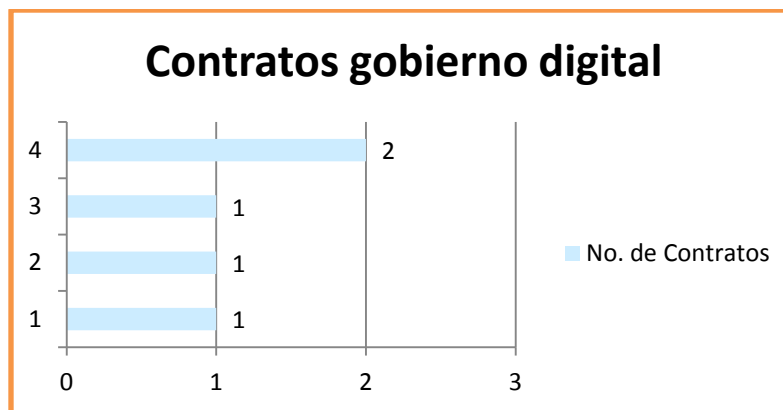


Figura 16: Contratos gobierno digital

Este contrato es de tipo profesional. Los contratistas presentan información muy global de las acciones realizadas. Pero en el informe final no se da cuenta de que queda pendiente por resolver, lecciones aprendidas, buenas prácticas.

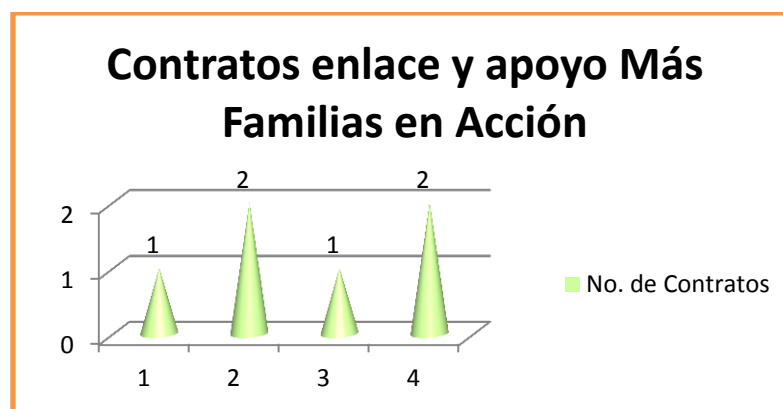


Figura 17: Contratos enlace y apoyo Más Familias en Acción

En lo referente a Más a Familias en Acción, 4 contratos sin de tipo profesional, los otros dos son de apoyo, se encargan de administrar el programa, realizar reporte de novedades, encuentros de cuidado, encuentros de madres lideres la información es archivada según TRD aunque en

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

algunos casos se hace necesaria esta sea actualizada ya que no contiene las unidades documentales del programa. Las cuentas de cobro de los contratistas estos informan de manera muy global el cumplimiento de sus actividades. Pero en el informe final no se da cuenta que queda pendiente por resolver, lecciones aprendidas, buenas prácticas.

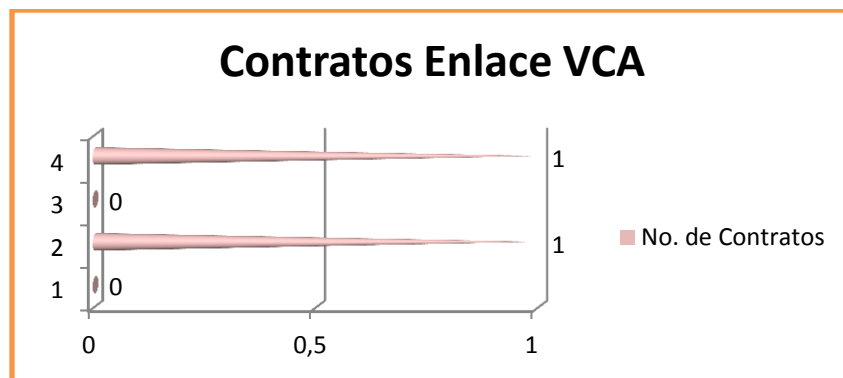


Figura 18: Contratos Enlace VCA

Los contratistas que cumplen como enlaces de Víctimas del Conflicto Armado son de carácter profesional y se encargan de llevar el programa, realizar caracterizaciones de la población, coordinar las contrataciones, suministrar las ayudas inmediatas. Sus informes son muy globales ya que estos temas de carácter reservado. Pero en el informe final no se da cuenta que queda pendiente por resolver, lecciones aprendidas, buenas prácticas.

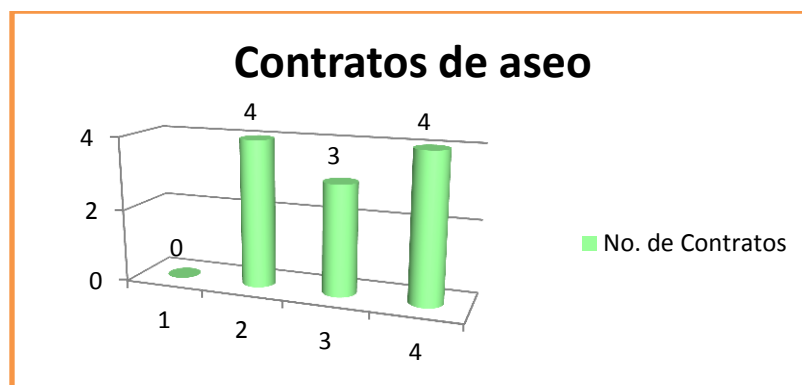


Figura 19: Contratos de aseo

Los contratistas son de apoyo a la gestión y encargan del aseo de oficinas, parques y zonas verdes. La información entregada por ellos dan cuenta de su nivel operativo y rutinario. Pero en

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

el informe final no se da cuenta que queda pendiente por resolver, lecciones aprendidas, buenas prácticas.

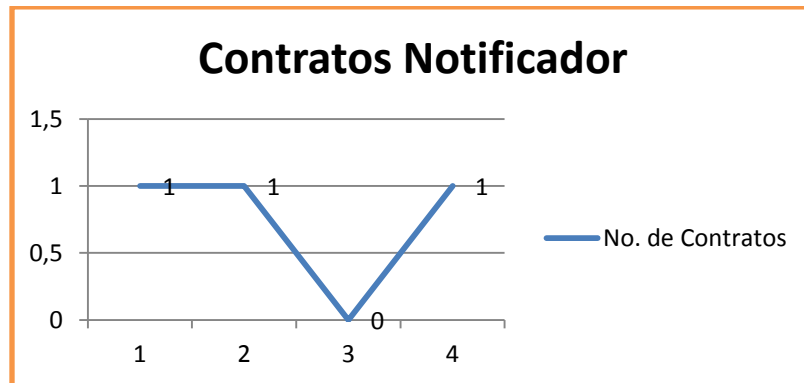


Figura 20: Contratos Notificador

Este contrato es un contrato de apoyo a la gestión, cuya principal obligación es ser notificador en la zona urbana y rural de las situaciones que la entidad desee comunicar a los interesados. Su informe da cuenta de las notificaciones realizadas y las novedades presentadas. Pero en el informe final no se da cuenta que queda pendiente por resolver, lecciones aprendidas, buenas prácticas.

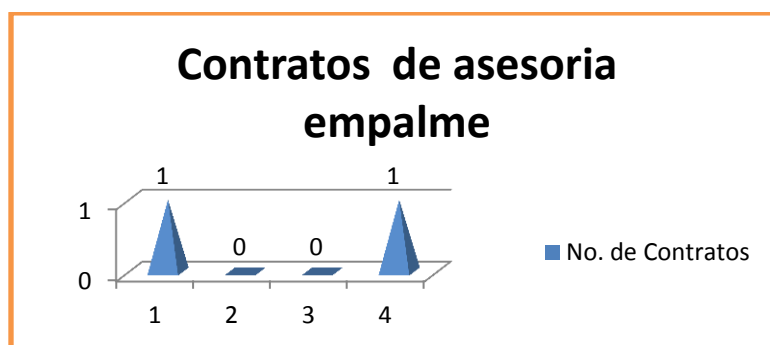


Figura 21: Contratos de asesoría empalme

Los contratos suscritos por este concepto son de carácter profesional. La información que entregan como parte del cumplimiento de sus actividades están relacionados con los formatos que se deben entregar de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Procuraduría General de la Nación, DAFP, DNP, CNSC. No se mencionan las lecciones aprendidas, buenas prácticas.

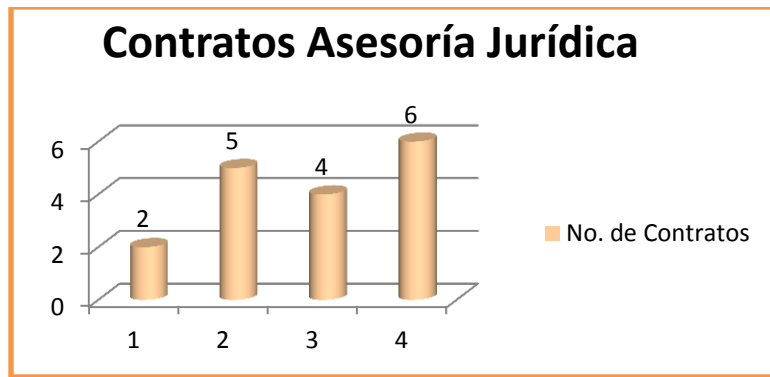


Figura 22: Contratos Asesoría Jurídica

Los contratos de los Asesores Jurídicos son de carácter profesional, estos dan cuenta de los contratos que cursan en contra y a favor de la entidad territorial, Procesos de Cobro coactivo, contratación y en el Municipio de 3 y 4 lo relacionado con la minería. Los informes son muy globales los soportes reposan en los expedientes. Pero en el informe final no se da cuenta que queda pendiente por resolver, lecciones aprendidas, buenas prácticas.

Estrategia propuesta para garantizar la trazabilidad de la información es la siguiente:

1. Establecer un formato donde se establezca la información que estos deben entregar al final del contrato tales como: Temas pendientes por resolver, lecciones aprendidas, buenas prácticas, relación de contactos, (ver anexo 3)
2. En lo relacionado con la trazabilidad la entidad debe llevar el control de los formatos y documentos generados por estos para estandarizar la información.
3. Establecer un repositorio de información que contribuya a mejorar la comunicación interna evitando que se tenga que volver a trabajar en aspectos que han sido trabajados anteriormente.

CONCLUSIONES

Como resultado de este artículo se puede concluir que la las entidades de categoría sexta no cuentan con trazabilidad de documentos ni formatos que se generan al interior de la entidad y/o por los contratistas de las mismas.

Es necesario que las entidades establezcan una metodología que permitan articular la información que es generada a partir de los contratos de prestación de servicios, especialmente en lo relacionado a aspectos que quedan por resolver al finalizar el contrato, al igual que las lecciones aprendidas y buenas prácticas

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Referencias

- Acuerdo 02. (14 de 03 de 2014). *FUNCION PUBLICA*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=61730>
- Acuerdo 60. (39 de 10 de 2014). *SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL*. Obtenido de <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=10551>
- Colombia, G. d. (12 de 09 de 2017). *Función Pública*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/conocimiento/100/103-ejes-gestion-conocimiento.html>
- Colombia, G. d. (s.f.). *Función Pública*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/autodiagnostico>
- Decreto 1072. (26 de 05 de 2015). *MINISTERIO DEL TRABAJO*. Obtenido de <http://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/0/DUR+Sector+Trabajo+Actualizado+a+15+d+e+abril++de+2016.pdf/a32b1dcf-7a4e-8a37-ac16-c121928719c8>
- Decreto 1080. (26 de 05 de 2015). *FUNCION PUBLICA*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=76833>
- Decreto N° 1499. (11 de SEPTIEMBRE de 2017). *FUNCIÓN PUBLICA*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=83433>
- Directiva Presidencial 04. (03 de 04 de 2012). Obtenido de https://www.mintic.gov.co/portal/604/articles-3647_documento.pdf
- Ley 1155. (16 de JULIO de 2007). *SECRETARIA SENADO*. Obtenido de http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1150_2007.html
- Ley N° 1753. (9 de JUNIO de 2015). *SECRETARIA SENADO*. Obtenido de http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1753_2015_pr005.html
- Ley N° 1955. (25 de MAYO de 2019). *SECRETARIA SENADO*. Obtenido de http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1955_2019.html
- Ley N° 80. (28 de OCTUBRE de 1993). *SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL*. Obtenido de <https://www.bogotajuridica.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=304>
- López, M. C. (29 de SEPTIEMBRE de 2017). *PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE*. Obtenido de <https://pmi-mad.org/socios/articulos-direccion-proyectos/1482-metodo-para-la-elaboracion-de-lecciones-aprendidas>
- MINTIC. (14 de Junio de 2018). *Decreto 1008*. Obtenido de <https://www.mintic.gov.co/portal/inicio/74903:Decreto-1008-del-14-de-junio-de-2018>
- Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico. (19 de JULIO de 2011). *PORTAL DE ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA*. Obtenido de

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

https://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/pae_Estrategias/Archivo_electronico/pae_documento_expediente_electronico.html#.XazSEeYzbIV

Palencia, E. R., Vargas, A. M., & Echeverry, M. M. (DICIEMBRE de 2018). *ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA*. Obtenido de https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicaciones/ModeloDeGestionDocumental_VersionPreliminar.pdf

Ponticia Universidad Javeriana. (2018). *Normas APA*. Cali .

PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA. (2012). *Decreto 2609*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=50958>

Resolución 0312. (13 de 02 de 2019). *PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA*. Obtenido de https://id.presidencia.gov.co/Documents/190219_Resolucion0312EstandaresMinimosSeguridadSalud.pdf

SECOPI. (s.f.). Obtenido de <https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do>

Senado de la republica. (10 de Julio de 2000). *Ley 590*. Obtenido de http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0590_2000.html

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Anexo 1

No. de Pregunta	Pregunta	SI	NO
1	En el informe final que presenta el contratista, este menciona las acciones que quedan pendientes por resolver		
2	En el informe final que presenta el contratista este menciona las lecciones aprendidas		
3	En el informe final que presenta el contratista este menciona las buenas prácticas que debe la entidad continuar implementando		
4	La información que genera el contratista está relacionada con la unidades documentales de la entidad		
8	Si la respuesta es que la entidad suministra el equipo de cómputo para el contratista, entonces como se archiva la información en medio magnético, se lleva la secuencia de la TRD.		

No. de Pregunta	Pregunta	En soporte físico	En soporte magnético	En soporte físico y magnético
5	Como entrega el contratista la evidencia del cumplimiento de las actividades y/o productos a cargo			

No. de Pregunta	Pregunta	Se analiza después	Solo se usa para un momento
6	La información generada como cumplimiento de las actividades requiere ser analizada después o solo se usa para ese momento		

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

No. de Pregunta	Pregunta	La entidad suministra el equipo	El equipo es externo a la entidad
7	La entidad suministra equipos de cómputo al contratista o este maneja la información en un equipo externo al de la entidad		

Anexo 2

Municipio	Secretaría	Respuesta sobre trazabilidad

Anexo 3

1. Indique que actividades quedan pendientes por resolver.

2. Informe las lecciones aprendidas desde la ejecución de su contrato.

3. Indique cuales son las buenas prácticas que deben continuar y que estén relacionadas con su contrato.

Visto bueno del Jefe inmediato y/o supervisor